

pres

PRESENTACIÓN DE LA COORDINADORA

Los archivos son clave elemental del derecho a la información. Es imposible imaginar el ejercicio de este derecho sin archivos organizados. Los documentos de los archivos son indispensables para lograr el acceso a la información, por eso se dice que los documentos son a los archivos, lo que el acceso es al derecho a la información, pues sin uno, no tiene sentido o utilidad lo otro. De manera que sin archivos organizados el derecho de acceso a la información se ve seriamente comprometido.

Aunque desde hace décadas existen programas académicos de alto nivel y una literatura especializada que aborda y discute la importancia de los archivos, fue hasta febrero de 2014 cuando los archivos fueron nombrados como parte del derecho a la información en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Desde entonces, el artículo 6 constitucional establece que los sujetos obligados deberán, por un lado, documentar todo acto que derive el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, y por otro, preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicar —a través de los medios electrónicos disponibles— la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y los resultados obtenidos.

Mientras la obligación de documentar los actos del ejercicio del encargo público se desarrolla en la legislación de transparencia y acceso a la información, la de proteger y preservar los documentos se encuentra en la de archivos. En ese sentido, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2015)³ establece que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados⁴ es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establezca la normatividad aplicable. Es pertinente destacar que la frase “toda información generada” debe interpretarse como “generada o que debe generarse”. En ese sentido, la propia regulación de acceso a la información establece que “se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados”.

En forma complementaria, el mandato “preservar los documentos” presupone la obligación de los sujetos obligados que consiste en documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. Por ello, las leyes del derecho a la información disponen que toda la información en posesión de los sujetos obligados sea pública, completa, oportuna, accesible y que debe estar sujeta a un claro régimen de excepciones, el cual debe estar definido, ser legítimo y estrictamente necesario.

Para garantizar el acceso a la información es necesario asegurar que exista, se encuentre organizada y que sea localizable. Las normas y procedimientos de acceso a la información establecen que cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el comité de transparencia (CT)⁵ analizará el caso y tomará las medi-

3 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2015). *Diario Oficial de la Federación*, 04/05/2015. Se puede consultar en http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5391143&fecha=04/05/2015

4 La relación de sujetos obligados (SO) son federales y locales. La ley establece quiénes son y por qué lo son. Es importante aclarar que la relación puede cambiar con apego a modificaciones en la ley y la asignación de responsabilidades. El Inai actualiza la relación de SO de acuerdo con estos cambios.

5 Poner referencia

das necesarias para localizar la información. Ante una declaración de inexistencia de la información hay dos posibilidades. En la primera, la información puede no existir porque no hay una obligación legal de que exista, de manera que el comité de transparencia debe expedir una resolución que confirme la inexistencia. En la segunda, la información puede no existir en los archivos (por una omisión deliberada o por negligencia), pero sí hay obligación legal de que exista, en este caso, el CT debe ordenar que se genere o se reponga la información. En este último sentido (necesidad de la existencia de los documentos de archivo) es relevante la medida de protección contenida en el artículo 17 de la Ley General de Archivos (LGA), la cual establece que los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, deben elaborar un acta de entrega-recepción y entregar los archivos que se encuentren bajo su custodia, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados y señalar los documentos con posible valor histórico de acuerdo con el catálogo de disposición documental. En el supuesto de que algún sujeto obligado, área o unidad de este se fusione, extinga o cambie de adscripción, la Ley General establece que las leyes locales y los instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación deben prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los sujetos obligados en el ámbito local y municipal.

En resumen, el objeto de la Ley General de Archivos y de sus similares en el país es garantizar el derecho de acceso a la información en las vertientes de organización, gestión, administración, conservación y preservación de los documentos y archivos públicos o de interés público.

Pese a los avances en el ámbito normativo y en la disposición de los procedimientos, existen desafíos importantes en el cuidado de los archivos. Este cuidado significa, por un lado, asegurar una adecuada gestión documental desde que los archivos se crean o reciben hasta que son transferidos a un archivo histórico o dados de baja, y por otro,

preservar y dar un tratamiento específico a aquellos documentos que por el valor cultural, testimonial o histórico que poseen lo requieren.

En el día a día —a excepción de quienes estudian, conocen y trabajan en el ámbito de los archivos, es decir los expertos teóricos y prácticos en la materia— muy pocos conocen la importancia del derecho a contar con archivos organizados, por esta razón los archivos se enfrentan al abandono por falta de interés y/o de recursos humanos y económicos. Las obligaciones que establece la Ley General de Archivos (2018) y la perspectiva que aporta el presente Diccionario son una buena oportunidad para mejorar la manera en que se documentan los actos administrativos y de gobierno, se gestiona la información y se cuida y protege el patrimonio documental y los archivos públicos y/o de interés público.

El *Diccionario de Archivos* que tiene en sus manos es una obra especializada dirigida a un público amplio, y no necesariamente especializado. Incluye temas de relevancia jurídica, técnica, histórica, operativa, institucional y práctica vinculados al derecho a los archivos públicos.

El corazón de este trabajo es ofrecer una mirada amplia de la materia. La intención no es repetir o parafrasear lo que dice la ley, sino crear un contexto y una reflexión útil que sirva para explicar de maneras amplia y comprensible para el público en general los términos, las obligaciones y los procedimientos legales. En ese sentido, las colaboraciones son explicaciones que buscan dar un contexto histórico, jurídico y práctico a cada una de las voces.

Durante el trabajo de diseño y selección de las voces se consideraron las aportaciones que ofrecen los *Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública* (INAI-2019) y el *Diccionario de Protección de Datos Personales* (INAI-2019). Este *Diccionario de Archivos* busca ser un complemento de ellos y no una obra independiente, para ello, evita repeticiones, y por esta razón, muchas voces que ya estaban escritas en aquéllos, no fueron contempladas en éste.

Los autores son destacados especialistas en los temas que desarrollan. Además de ser sobresalientes estudiosos, trabajan y conviven de manera práctica con los tópicos sobre los que han escrito.

Quiero manifestar un agradecimiento sincero a la comisionada presidenta del Comité Editorial del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como a los integrantes del Comité por la invitación para coordinar este trabajo, al secretario del Comité Editorial por todas las gestiones para avanzar y concluir el proyecto en tiempo, así como a los autores por aceptar comprometidamente participar en esta colaboración.

Esta obra es un esfuerzo y trabajo colectivo de quienes desde el INAI lo pensaron y de quienes contribuyeron compartiendo sus conocimientos, reflexiones y experiencia. Sin embargo, la responsabilidad por el diseño de la obra, la elección de voces y la invitación a cada especialista son de la coordinadora.

Fabiola Navarro
Coordinadora editorial